

- 1 Einleitung
- 2 Ablauf der FB Anmeldung
- 3 Verwendete Programme
- 4 Mögliche interne Arbeitsablauf
- 5 Matrikelnummern
- Anhang
  - a Auszug aus der Hochschul-Studienevidenzverordnung - HsteV
  - b Alte Nummernkreise der Pädagogischen Akademien und Neue Nummernkreise Hochschulen + Kennungen
  - c Konfiguration von PH Online für die Fortbildung
  - d Konfiguration des Dienstauftragsverfahrens und die Änderungen in den Masken
  - e Fallbeispiele

## 1 Einleitung

Alle Personen, die an Fortbildungsveranstaltungen einer Päd. Hochschule teilnehmen, sind dem HSG nach Studierende dieser PH.

D.h. will man an einer anderen PH eine Veranstaltung besuchen, muss man sich dort auch anmelden (immatrikulieren).

Dabei ist die Matrikelnummer und die SVNDR an allen Hochschulen die gleiche.

Die Anmeldung zur Fortbildung (genauer: zum „Lehrgang der Fortbildung“, Studienkennzahl 701 -> oder kurz „701er“) erfordert besondere Sorgfalt, da man nicht nur seine eigenen Daten verwaltet, sondern sich bewusst sein muss, dass jedes Tun Auswirkungen auf andere Hochschulen hat.

Alle Hochschulen sind ja, was die Studierenden angeht, über ein Synchronisationssystem verbunden. Dort wird die Einmaligkeit einer SVNDR in Verbindung mit einer Matrikelnummer überprüft. Jede SVNDR (in Kombination mit Geburtstag, Name,...) entspricht einer eindeutigen Identität (physische Person) und darf nur einer Matrikelnummer zugeordnet sein.

Dies bedeutet auch, dass das Überschreiben von SVNDR, bzw. das Überschreiben von ganzen Datensätzen unweigerlich zu Problemen führt. Oft wird dadurch die Anmeldung zu 701 verweigert.

*Anmerkung:*

*Wenn Sie einen Datensatz in der STEVI mit einer anderen Person überschreiben, so bleibt die ursprüngliche IDENTITÄT der erhalten!! Grund: Jeder Datensatz hat eine eindeutige ID (Kennzahl) im System. Auch wenn Sie den Inhalt des Datensatzes ändern – die ID bleibt gleich – und wenn da einmal Zusammenhänge zu anderen PHs erstellt wurden, dann bleibt die Identität bestehen. Allerdings mit verschiedenen Inhalten (Personen). Problematisch wird es dann beim Benutzernamen.*

*Der Aufwand, dies zu entwirren ist enorm, Wir hatten in der ersten Anmeldedurchgang 10% Problemfälle (ca 2000). 2 Monate versucht der Support jetzt schon das zu entwirren!*

War man früher in der Verwaltung der Studierenden autonom, so ist dies jetzt durch die Vernetzung nicht mehr so. Die Usance, jedes Mal neue Matrikelnummern zu vergeben, führt jedenfalls zu falschen Datensätzen und damit zu schwerwiegenden Fehlern in der Gesamtstudienevidenz.

Studierende der Weiterbildung oder der Fortbildung behalten ihre Matrikelnummer aus der Erstausbildung. DIESER PUNKT IST AUFS GENAUESTE EINZUHALTEN!

Auf eine genaue Erfassung der Studien- und Heimatadresse ist Wert zu legen, da ohne Heimortort keine BILDOK gemacht werden kann.

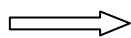
## 2 Zusammenhänge bei der Anmeldung zur Fortbildung (Kurzfassung)

Nach dem Ausfüllen der ersten Seite der Anmeldung, (und wenn die Daten OK sind) überprüft das Programm in folgender Reihenfolge:

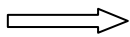
- Ist die SVNR an der aktuellen PH vorhanden?
  - **JA:** Ist die Person mit „Fortb.Flag“ erfolgt die Anmeldung sofort. Hat die Person jedoch ein aktives Studium an der aktuellen PH (MELDUNG: SVNR ist bereits vorhanden) muss in der STEVI nachgearbeitet werden
  - **NEIN:** die Identitäten-Datenbank wird abgefragt.
    - a) Wenn ein Datensatz gefunden wird und eine Markierung „Studierender der Fortbildung“ vorhanden ist, wird der neueste Datensatz in die aktuelle PH übernommen. Dieser Datensatz muss in der STEVI mit „NEU OK“ übernommen werden (Fortb.Flag = leer)

Fortbildung Gemeldet	Antrag Am	Familienname	Vorname	Geschlecht	Sv Nr	Matrikelnummer	Fortb. Flag	Uni	Pa	Sa	Erstausb Beginn	Pa Key	Pa Kontingent	Schulke
	03.08.2008	Mitterhneck-Pa	Dagmar-Desiree W		4209090260	8180287	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1981	M	80000-80999	324151

Mitterhneck-Pa | Neuaufnahme über STEVI -> Neu Ok



Wenn lokal keine Matrikelnummer vorhanden ist, wohl aber an einer anderen PH, so wird diese übernommen, das Mail wird eine entsprechende Information beinhalten (Person hat sich ohne Matrikelnummer angemeldet und in ev. Altdaten ist auch keine Matrikelnummer vorhanden)



**An:** <support@ph-noe.ac.at>  
**Betreff:** Fortbildung: 0583106 gemeldet  
 Stammdaten zugeordnet; Matrikelnummer übernommen von PH-n 0583106  
 Identifikationsnr: 490297  
 Matrikelnummer: 0583106  
 Versicherungsnummer: xxxx290556

- lokale Matrikelnummer unterschiedlich vom jüngsten Datensatz an einer anderen PH-> Info im e-Mail
- b) Die SVNR wird weder an eigener PH noch in anderen PHs gefunden:  
 Die Anmeldung wird in die „normale“ Studierendenanmeldung übergeleitet. Alle Daten werden erfragt und sind anzugeben. Diese Fälle müssen immer in der STEVI nachbearbeitet werden
- **Wichtig für Anleitung zur Anmeldung:**  
 Es werden keine Adressen mitkopiert!!  
 Begründung: Es gibt keine Garantie dass diese Daten aktuell sind.  
 Folge: In den Anleitungen für die FB MUSS ein Hinweis sein, dass nach der

*Accounterstellung sofort die Studien- und Heimatadresse zu bearbeiten ist, auch die Visitenkarte sollte bearbeitet werden und die Sicherheitsabfrage („Passwort vergessen?“ sollte eingegeben werden*

- **Wichtig für Anleitung zur Anmeldung:**  
Alle Personen haben österreichweit EINE EINZIGE Matrikelnummer. Derzeit war es oft so, dass sich Personen an verschiedenen PHs auch mit verschiedenen Matrikelnummern angemeldet haben. (Anmeldung ging nicht durch)  
Oft aber haben sich Personen auch mit der richtigen Matrikelnummer angemeldet und die PH hat dies ignoriert und eine neue Nummer vergeben!

## 2 Für die Anmeldung zur Fortbildung sind folgende Programme notwendig/möglich:

- **FB – Fortbildung-Anmeldung:** Diese ist NUR in der Organisationseinheit zu finden, die der Studierendenevidenz (STEV) zugewiesen ist.  
Um Sie zu verwenden, benötigt man volle Zugriffsrechte auf die STEV
- **Benutzermanagement:** Hier benötigt man die Rechte auf die PIN-Verwaltung für die Benutzergruppe A= Fortbildung
- **Eine Anwendung, welche die Mails empfängt** und es ermöglicht, dass mehrere Personen gleichzeitig die Mails einsehen und bearbeiten können. (IMAP/ OTRS oder ein ähnliches RMS = Request Management System)
- **Studierendenevidenz (STEV)** hier ist eine besonders sorgfältige Einschulung notwendig.

Des Weiteren benötigt man genaue Kenntnisse über die **Hochschul-Studienevidenzverordnung – HStEV (Ausschnitt im Anhang 1)**

### Applikation: Fortbildung Anmeldung

The screenshot shows the 'Fortbildung Anmeldung' web application. It includes a search bar with a 'Suche' button and radio buttons for 'alle' and 'nur Unklarheiten'. Below is a table of application entries with columns for date, name, gender, ID number, and contact information. Annotations point to specific features:

- Es werden nur Fälle angezeigt, die zu bearbeiten sind (1)**: Points to the 'nur Unklarheiten' filter.
- Erzeugung von Matrikelnummern, Versenden von PINS**: Points to the 'Liste' and 'Extras' links at the top right.
- Weitergemeldet, PIN versendet**: Points to the 'Weitergemeldet' status in the table.
- Ist in der STEV mit „Neu OK“ zu bearbeiten**: Points to the green checkmark icon in the first column.
- Orange (2) Rot (3)**: Points to orange and red circular icons in the second column.
- FUW Flag: Person ist bereits in der STEV erfasst als möglicher FB-Studierender – Initialwert**: Points to the 'FUW' flag in the third column.

Fortbildung Gemeldet	Antrag An	Familienname	Vorname	Geschlecht	Sv Nr	Matrikelnummer	Forb Flag	Uni	Pa	Sa	Erstaubi Begin	Pa Key	Pa Kontingent	Schulennzahl	Organisation Name	Temporary Email	Telefon
✓	11.06.2008	Bieninger-Hinterbuchinger	Gottfried	M	260908	8383124	✓	✓	✓	✓	1983	D	83000-83999 305591		Privatschule Gleiß	bieninger.gogo@gmx.at	
✓	11.06.2008	Becker	Almut	W	409025	9091019	✓	✓	✓	✓	1990	M	80000-80999 321161		Volksschule	almu@di-becker.at	
✓	11.06.2008	Körner	Tito	M	473124		✓	✓	✓	✓			309062			titto.koerner@aon.at	
✓	11.06.2008	Martin	Melitta	W	350412	7482145	✓	✓	✓	✓			323072			Melitta.KL@gmx.at	0262271238
✓	11.06.2008	Grossl	Walter	M	379426	8784050	✓	✓	✓	✓	1987	C	82000-82999 406042		HS St. Leonhard b. Fr.	walter.grossl@aon.at	
✓	11.06.2008	Jilch	Klaudia	W	558508	8180342	✓	✓	✓	✓	1981	R	94000-94499 315261		VS Maria Taferl	KJilch@gmx.at	0676582004
✓	10.06.2008	Ratz	Elisabeth	W	607409	8985188	✓	✓	✓	✓	1989	E	84000-84999 307052		Schule	elisabeth.ratz@24on.cc	02168-2002
✓	10.06.2008	Weber	Marianne	W	418729	182171	✓	✓	✓	✓						h.milchram@gmx.at	

- (1) Unlogische Matrikelnummern erkennt man nur bei der Durchsicht der E-Mails, die Liste ist dazu zu unübersichtlich.
- (2) Oranger Punkt: Die Matrikelnummer passt nicht zu den anderen Angaben über den Studien-Beginn
- (3) Roter Punkt: keine Matrikelnummer bekanntgegeben. Hier MUSS Kontakt aufgenommen werden, um zu klären, warum die Person keine Matrikelnummer bekannt gibt. Ab Geburtsjahrgang 1955 ist mit Sicherheit (Ausnahme ReligionslehrerInnen und WerklehrerInnen) von einer Matrikelnummer auszugehen (siehe auch unter Matrikelnummern)

Klickt man auf den Link bei der Person kommt man zur Bearbeitungsmaske:

[Systemadministrator](#)

**Fortbildung Anmeldung**

Vergeben Sie eine andere Matrikelnummer

Giczi, Carola

Matrikelnummer

Erstausbildung PA-Key  Studienjahr

Pin Code DF406A

Matrikelnummer Speichern

nächste freie Matrikelnummer eintragen

Neuen Fortbildung Pincode vergeben

701 weitermelden

Antrag löschen

hier erzeugen Sie eine neue Matrikelnummer entsprechend der Regeln - die PA-Keys finden Sie

Neuen PIN versenden

Person weitermelden

Datensatz löschen

Beachten Sie auf jeden Fall die Richtlinien für die Vergabe der Matrikelnummern!!!!!!

**Beachten Sie: der PA-Key ist IMMER ein Großbuchstabe!**

- Unter „EXTRAS“ finden Sie folgende Maske:

**Fortbildung Anmeldung**

Erstausbildung an

PA

Studienjahr

nächste freie Matrikelnummer bestimmen

Matrikelnummer

Neuen Fortbildung Pincode vergeben

- erzeugen Sie eine neue Matrikelnummer (um eventuell per Telefon Support zu geben),  
*Achtung: wenn Sie eine Nummer generieren, SOFORT in die STEVI eintragen!*  
*Personen, die noch nicht in der STEVI vorhanden sind, sollen sich ohne Matrikelnummer anmelden und bekommen dann eine zugewiesen.*
- Versenden sie (ohne in die Benutzerverwaltung zu wechseln) einen FB-PIN

**Studierendenevidenz:**

*Einstellungen: Verändern Sie die Einstellungen in der STEVI so, dass bei Weitermeldung automatisch eine Mail an die Person gesendet wird. Passen Sie den Text so an, dass er auch auf die Fortbildung passt.*

Personen, die mit der STEVI arbeiten, sollten unbedingt genauestens in die Handhabung der STEVI und in die gesetzlichen Vorschriften eingeschult werden!

Anmerkungen zum Suchen von Personen:

Suche nach SVN: Schlägt oft fehl, weil die Person ja mit einer Ersatz-SVN im System sein kann und ist bei der FB Anmeldung nicht zu empfehlen.

Suche nach Namen: Person kann inzwischen Namen gewechselt haben

Matrikelnummer: Führt zu einem eindeutigen Resultat

Geburtsdatum: Bei Verdacht auf Dubletten ist diese Suche sehr Ziel führend. Viele Treffer hat man in der Regel nicht und man findet Personen mit unterschiedlicher SVN (Ersatz-SVN und richtiger SVN)

Eingabe der Matrikelnummer und TAB führt ohne „Suche Person“ zu einem Ergebnis.

Versenden von PINs aus der STEVI: diese PINs sind nur für die Erstausbildung und Weiterbildung, Personen mit „701“ können diese nicht einlösen.

Beachten Sie:

- Einträge von Matrikelnummern in der STEVI werden NICHT österreichweit auf Dubletten überprüft. Hier wird es nach dem nächsten Deployment aber Warnmeldungen geben.
- Überschreiben Sie in der STEVI nicht einfach Datensätze, die Sie nicht mehr benötigt mit einer neuen Person. (die Identität bleibt bestehen, nur ist Sie jetzt eventuell mit zwei Personen befüllt.
- Ein Datensatz aus der Voranmeldung wird nicht mehr mit den anderen Instanzen synchronisiert. Änderungen der SVN oder der Matrikelnummer werden nicht weitergeleitet – Probleme sind die Folge -> keine Rückstufungen durchführen
- Das Verändern der SVN kann nicht automatisch durchsynchronisiert werden (Person verliert ja die Identität). Ist die Person auch an einer anderen PH gemeldet, muss der bundesweite Admin des Synchronisationssystems eingreifen und sich mit den verschiedenen PHs absprechen.

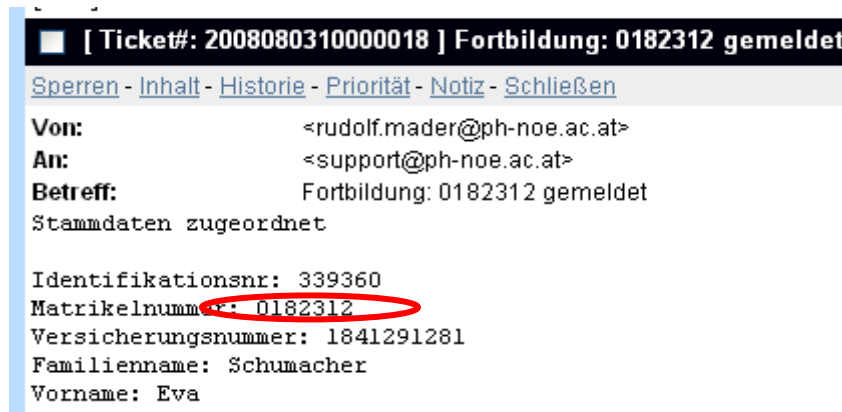
## 4 Möglicher Arbeitsablauf

Um eine gute Datenqualität zu gewährleisten, ist es ratsam die E-Mails der FB-Anmeldung genau abzuarbeiten.

*Es erscheinen auch nicht alle Anmeldungen in der FB-Anmeldung, da manche fehlerhafte Anmeldungen nicht in die Datenbank eingespielt werden können und nur per Mail versendet werden.*

Über die Liste der mails hat man den besten Überblick über alle eingegebenen Daten.

Eindeutige Fälle kann man nach der Kontrolle der Matrikelnummer auf allf. logische Fehler durchlassen. (siehe →Matrikelnummern)



Alle anderen Fälle sollten durch einen Blick auf die STEVI kontrolliert werden!!!

Die FB-Anmeldung ist praktisch, wenn Matrikelnummern fehlen, da man diese rasch generieren kann.

Die „Extras“ in der „Fortbildung Anmeldung“ sind besonders wichtig für das Versenden von PINS und für das Generieren von Matrikelnummern (so man in der STEVI arbeitet- wobei hier besonders genau nach der HsteV vorzugehen ist).

Es wird abgeraten, NUR mit der FB-Anmeldung zu arbeiten

Das Durchgehen der Mails hat den Vorteil, dass man auch gleich Kontakt aufnehmen kann. Die Kunden sehen auch gleich, was sie angegeben haben.

*Ein Hinweis zu den Mails:*

*An verschiedenen PHs wird bereits das OTRS-System verwendet. Es hat den Vorteil, dass die Arbeit automatisiert verteilt werden kann bzw. dass man auch vorgefertigte Antworten versenden kann und so den Arbeitsaufwand erheblich reduziert.*

*Auch IMAP Systeme erleichtern die gleichzeitige (Zusammen)Arbeit*

## 5 Matrikelnummern:

- Generell sollte jede Person, die eine PÄDAK absolviert hat, eine Matrikelnummer besitzen.
- Personen, die einen Weiterbildungslehrgang besuchen, haben im Regelfall eine korrekte MNr und sollten deshalb nie eine neue Matrikelnummer bekommen. Da Sie ja das Lehramtszeugnis vorlegen müssen, ist diese sehr leicht feststellbar.
- Personen, die die Hochschule wechseln, bekommen KEINE neue Matrikelnummer, sondern behalten die alte Matrikelnummer.
- Personen mit Uni-Abschluss (Akad. Grad) haben auf jeden Fall eine Matrikelnummer einer UNI und dürfen auf keinen Fall eine neue Nummer bekommen.
- Bekannte Ausnahmen und Sonderfälle
  - Werklehrerinnen, Kindergärtner/innen, Sozialpädagogen haben in der Regel keine Matrikelnummer
  - Ältere Religionslehrer/innen ebenfalls nicht (bzw. sie haben absolut unbrauchbare Matrikelnummern)
  - Vor 1974 existieren verschiedenen Nummernkombinationen, aus denen man sehr wohl eine gültige Matrikelnummer ableiten kann.
    - 69/23: aus dem Jahr 69 die laufende Nummer 23, zusammen mit der Nummer der PÄDAK (z.B.91) kommt man auf 6991023
    - 710125: einige Zeit wurden 6stellige Nummer generiert und an Stelle der PA-Kennung eine „0“ oder eine „1“ geschrieben. Ersetzt man die „NULL“ durch die PA-Kennung hat man wieder eine gültige Nummer.
  - Logische Überprüfung der Matrikelnummer:
    - z.B.: SVN:R: xxxx120481 und Matrikelnummer 9082001. Die Person hat mit NEUN Jahren zu studieren begonnen. Auch Nummern mit 1, 2, 3, 4, 5, zu Beginn sind nicht möglich! (älter als ~68 Jahre)
    - Matrikelnummer stimmt nicht mit den restlichen Angaben überein (oranger Punkt)
  - Sollten Dubletten erzeugt werden (Eine Satz mit Ersatz-SVNR (in der Regel mit der richtigen Matrikelnummer) und ein Satz mit einer richtigen SVN:R und ohne Matrikelnummer) so ist (so möglich):
    - Der Datensatz mit der Ersatz-SVNR:
      - die Matrikelnummer durch 1111xxx zu ersetzen.
    - Die richtige Matrikelnummer wird der Person mit der richtigen SVN:R zugewiesen
    - Die Person wird als Dublette erkannt und kann im Identity-Management durch den Administrator gelöscht werden.  
*Admin: Bitte die entsprechenden Batchjobs aktivieren!*



Wenn eine neue Matrikelnummer vergeben werden muss, so ist jedenfalls zuerst eine von der ursprünglichen PA/RPA/BPA zu generieren.

Nur in den Fällen, (besonders Werklehrerinnen, Kindergärtner/innen, Sozialpädagogen/innen) in denen die damalige Ausbildungsstätte nicht in der Liste vorhanden ist, nimmt man Matrikelnummer aus der eigene Institution.

**Als Faustregel gilt: Studienbeginn = 18 Jahr nach Geburt**

Achtung: Sollten Sie Matrikelnummern neu generieren (unter Extras) und Sie telefonisch durchgeben, so sind diese auch SOFORT in der STEVI zu vermerken!!!!

## **Hochschul-Studienevidenzverordnung – HsteV, 2. Abschnitt**

### **Vergabe der Matrikelnummer**

**§ 4.** (1) Anlässlich der erstmaligen Zulassung zum Studium hat die Pädagogische Hochschule eine siebenstellige Matrikelnummer zu vergeben. Die Matrikelnummer ist auch bei weiteren Studien an dieser

oder anderen Pädagogischen Hochschulen beizubehalten.

(2) Einer Aufnahmebewerberin oder einem Aufnahmebewerber auf Zulassung zu einem Studium ist nur dann eine Matrikelnummer aus dem Nummernkontingent des aktuellen Studienjahres zuzuweisen, wenn

1. sie oder er noch nie an einer öffentlichen oder privaten Pädagogischen Hochschule bzw. einer früheren Bildungseinrichtung zugelassen war oder

2. ihre oder seine bisherige Matrikelnummer der Bildungsvorschrift des § 3 nicht entspricht.

(3) War eine Aufnahmebewerberin oder ein Aufnahmebewerber bereits an einer früheren Bildungseinrichtung zugelassen, hat aber entweder keine Matrikelnummer oder die Matrikelnummer entspricht nicht der Bildungsvorschrift des § 3, so ist eine neue Matrikelnummer wie folgt zu bilden und zu vergeben:

1. Die beiden ersten Ziffern haben das Studienjahr der erstmaligen Zulassung an der früheren Bildungseinrichtung mit den beiden Ziffern der Jahreszahl des Kalenderjahres zu bezeichnen, in das der Beginn des betreffenden Studienjahres fiel;

2. die folgenden fünf Ziffern sind für jedes Studienjahr gesondert dem von der Bundesministerin oder vom Bundesminister für Unterricht, Kunst und Kultur jenem den früheren Bildungseinrichtungen zugewiesenen Nummernkontingent für Matrikelnummern zu entnehmen.

Die frühere Bildungseinrichtung ist von der Vergabe der Matrikelnummer zu informieren.

(4) Für eine Aufnahmebewerberin oder einen Aufnahmebewerber mit abgeschlossenem Universitätsstudium, die oder der zu einem Hochschullehrgang oder einem Lehrgang an einer Pädagogischen Hochschule zugelassen wird, ist die Matrikelnummer, die ihr oder ihm im Rahmen des Universitätsstudiums nachweislich vergeben wurde, zu verwenden.

### **Ungültigerklärung der Matrikelnummer**

**§ 6.** (1) Folgende Matrikelnummern sind für ungültig zu erklären und zu sperren:

1. Jede Matrikelnummer, die nicht der Bildungsvorschrift des § 3 entspricht und die bereits gemäß § 4 Abs. 3 durch eine gültige Matrikelnummer ersetzt wurde;

2. jede weitere zusätzlich zugewiesene Matrikelnummer an Studierende, denen bereits früher eine gültige Matrikelnummer zugewiesen wurde.

(2) In der Studierendenevidenz (§ 53 Abs. 2 des Hochschulgesetzes 2005) ist die Sperre einer Matrikelnummer bei dieser unter Hinweis auf die gültige Matrikelnummer kenntlich zu machen und hat die Sperre zu bewirken, dass unter der gesperrten Matrikelnummer keine weiteren Daten gespeichert werden.

(3) Wird eine Matrikelnummer als ungültig erklärt, so sind sämtliche Informationen von der ungültigen auf die gültige Matrikelnummer zu übertragen. Die Änderung auf die gültige Matrikelnummer ist im Studienausweis und im Studienbuch einzutragen. Eine Neuausstellung oder Korrektur der übrigen in § 5 Abs. 2 und 3 angeführten Schriftstücke ist nicht vorzunehmen.

(4) Erfolgte die Vergabe einer als ungültig erklärten Matrikelnummer im Wirkungsbereich einer früheren Bildungseinrichtung, die nicht in die betreffende Pädagogische Hochschule integriert wurde bzw. in einem privaten Studienangebot aufgegangen ist, so ist die betreffende Pädagogische Hochschule unter Angabe der gültigen Matrikelnummer von der Sperre zu informieren. Diese hat daraufhin die unter Abs. 2 und 3 erster Satz vorgeschriebenen Maßnahmen in ihrem Wirkungsbereich zu treffen.

Nummernkreise der Pädagogischen Akademien:

Bezeichnung der Pädagogischen Akademien	Matrikelnummern		Kennbuchstabe:
	von	bis	
<b>Pädagogische Akademie des Bundes in Kärnten</b>	93 000	93 999	<b>B</b>
<b>Pädagogische Akademie des Bundes in Niederösterreich</b>	82 000	82 999	<b>C</b>
<b>Pädagogische Akademie des Bundes in Oberösterreich</b>	84 000	84 999	<b>E</b>
<b>Pädagogische Akademie des Bundes in Salzburg</b>	86 000	86 999	<b>G</b>
<b>Pädagogische Akademie des Bundes in der Steiermark</b>	91 000	91 999	<b>H</b>
<b>Pädagogische Akademie des Bundes in Tirol</b>	87 000	87 999	<b>J</b>
<b>Pädagogische Akademie des Bundes in Vorarlberg</b>	89 000	89 999	<b>L</b>
<b>Pädagogische Akademie des Bundes in Wien</b>	80 000	80 999	<b>M</b>
<b>Berufspädagogische Akademie des Bundes in Linz</b>	94 500	94 999	<b>O</b>
<b>Berufspädagogische Akademie des Bundes in Graz</b>	96 500	96 999	<b>P</b>
<b>Berufspädagogische Akademie des Bundes in Innsbruck</b>	96 000	96 499	<b>Q</b>
<b>Berufspädagogische Akademie des Bundes in Wien</b>	94 000	94 499	<b>R</b>
<b>Agrarpädagogische Akademie</b>	98 000	98 199	<b>T</b>
<b>Stiftung Pädagogische Akademie Burgenland</b>	90 000	90 999	<b>A</b>
<b>Pädagogische Akademie der Diözese St. Pölten</b>	83 000	83 999	<b>D</b>
<b>Pädagogische Akademie der Diözese Linz</b>	85 000	85 999	<b>F</b>
<b>Pädagogische Akademie der Diözese Graz-Seckau</b>	92 000	92 999	<b>I</b>
<b>Pädagogische Akademie der Diözese Innsbruck</b>	88 000	88 999	<b>K</b>
<b>Pädagogische Akademie der Erzdiözese Wien</b>	81 000	81 999	<b>N</b>
<b>Religionspädagogische Akademie der Diözese Gurk</b>	99 500	99 599	<b>U</b>
<b>Religionspädagogische Akademie der Diözese Linz</b>	99 300	99 399	<b>W</b>
<b>Religionspädagogische Akademie der Diözese Graz-Seckau</b>	99 200	99 299	<b>X</b>
<b>Religionspädagogische Akademie der Erzdiözese Salzburg</b>	99 400	99 499	<b>V</b>
<b>Religionspädagogische Akademie der Diözese Innsbruck</b>	99 100	99 199	<b>Y</b>
<b>Religionspädagogische Akademie der Erzdiözese Wien</b>	99 000	99 099	<b>Z</b>
Zusatzkontingent	99 600	99 699	
<b>Evangelische Religionspädagogische Akademie</b>	99 900	99 999	<b>S</b>
<b>Islamische Religionspädagogische Akademie</b>	99 700	99 799	<b>*</b>
<b>Private Jüdische Religionspädagogische Akademie</b>	99 800	99 899	<b>#</b>

Bezeichnung der Pädagogischen Hochschulen	Matrikelnummern		Zusammen- setzung	Kenn- buch- stabe:
	von	bis		
Pädagogische Hochschule Kärnten	90 000	90 499	PA+PI	<b>b</b>
Pädagogische Hochschule Niederösterreich	88 800	89 999	PA+PI	<b>c</b>
Pädagogische Hochschule Oberösterreich	87 000	88 799	PA+BPA+PI	<b>e</b>
Pädagogische Hochschule Salzburg	80 000	81 499	PA+PI	<b>g</b>
Pädagogische Hochschule Steiermark	81 500	82 999	PA+BPA+PI	<b>h</b>
Pädagogische Hochschule Tirol	83 000	84 099	PA+BPA+lpi	<b>j</b>
Pädagogische Hochschule Vorarlberg	84 100	84 799	PA+PI+lpi	<b>l</b>
Pädagogische Hochschule Wien	85 000	86 999	PA+BPA+PI+lpi	<b>m</b>
Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik Wien	84 800	84 999	PA	<b>t</b>
Private Pädagogische Hochschule Burgenland	96 000	96 249	PA+lpi+?rpi?	<b>a</b>
Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz	91 500	92 999	PA+RPA+RPI	<b>f</b>
Kirchliche Pädagogische Hochschule der Diözese Graz-Seckau	93 000	93 999	PA+RPA+RPI	<b>i</b>
Kirchliche Pädagogische Hochschule - Edith Stein	96 250	96 499	PA+2RPA+3RPI	<b>k</b>
Kirchliche Pädagogische Hochschule in Wien	94 000	95 999	2PA+2RPA+PI+3RPI	<b>n</b>
<b>Wahrscheinliche Anbieter privater Studiengänge:</b>				
Religionspädagogische Akademie der Diözese Gurk	99 000	99 149	RPA+RPI	<b>u</b>
Islamische Religionspädagogische Akademie	99 150	99 399	RPA+RPI	<b>p</b>
Private Jüdische Religionspädagogische Akademie	99 400	99 499	RPA	<b>q</b>
Kontingent für weitere Anbieter privater Studiengänge	99 500	99 999		<b>o</b>

## Konfiguration von PH Online für die Fortbildung

### Einstellungen im Zusammenhang mit der FB-Erstanmeldung

Es wird empfohlen, eine eigene Funktion „FB Anmeldung zu erstellen. An der Hochschule beheimatet, umfasst sie alle Rollen die für die FB Anmeldung notwendig sind:

- Edit-Rechte auf die STEVI
- Benutzermanagement
  - PINCODE\_A – darf Pincodeverwaltung für die Benutzergruppe „Studierende der Fortbildung“ durchführen
  - READ\_A – darf den Accountstatus bei der Benutzergruppe „Studierende der Fortbildung“ einsehen
  - SEARCH\_A – darf nach Benutzern in der Benutzergruppe „Studierende der Fortbildung“ suchen
- PLOV:
  - DV – darf Personen auswählen, die ein Dienstverhältnis zur PH haben
- Die Applikation FB -Anmeldung ist in der Organisation zu finden, in der die Studierendenevidenz (lt. Rolle in der Organisationsdefinition) eingetragen ist. Alle Personen mit Edit-Rechten in der STEVI haben die Berechtigung für diese Applikation.

#### Studierendenevidenz

- Extras-Einstellungen
  - Studierenden Evidenz: Text für Pincode-eMail Fortbildung eingeben
  - Studierenden Evidenz eMails: ankreuzen von: „nach Weitermeldung eMail an Studierende versenden“; den Text so anpassen, dass er sowohl für die Fortbildung als aus Aus- und Weiterbildung passt.
  - Studierenden Voranmeldung: Text letzte Seite so anpassen, dass er auch für die Fortbildung in Ordnung ist.

#### Systemeinstellungen – Texte verwalten

- Suchen nach >>\*stud\_stva\_fort\*<< : diese 5 Texte werden bei der Voranmeldung für die Fortbildung eingeblendet und können individuell gestaltet werden (HMLT fähig)

#### Identity-Management:

Es MUSS!!! unbedingt vor Anmeldebeginn eine Bereinigung der Dubletten erfolgen.

Auch eine laufende Kontrolle auf Dubletten ist notwendig, da die Problemfälle ja auf weitere PHs verteilt werden können (Bei Anmeldung zu 701 an mehreren PHs)

Die Zentrale Bereinigung von solchen Fällen übersteigt die Leistungsfähigkeit des Supports!

## Aktivierung des Dienstauftragsverfahren an den PHs

Folgende Einstellungen sind noch an den Hochschulen selbst vorzunehmen!

- Verweis auf den SOLV 4019:
- **Batchprozess für Befassungsdurchführung (ist an den PHs zu aktivieren)**
- Neues Reihungsverfahren für den Befassungsprozess:

Das DV-Reihungsverfahren muss für eine Verwendung in den Filtern LV\_GRP\_RVF und LV\_TBF\_RVF der Applikation LV registriert werden. *Im Filter LV\_TBF\_RVF (Befassungsprozess) darf NUR der DAV registriert werden und sonst kein anderes Reihungsverfahren. (Zusammenhang mit dem Batch-Prozess Befassungsdurchführung)-es ergeben sich sonst unerwartete Seiteneffekte in der LV Erhebung*



Pädagogische Hochschule Niederösterreich Hilfe Parameter PH online

**Filter Detail** Ansicht Detailsicht Bearbeiten Beschreibung Filterinhalt

Filter Nr 3372	Kurzbezeichnung LV_TBF_RVF
Filter Typ FILTER	Filter View TUG_NEW.LV_TN_BEF_REIHUNGSVERFAHREN_FV
Applikation Lehrveranstaltungen - CAMPUSonline	Intersection Table TUG_NEW.LV_GRP_RV_FILTER
Filter Name Reihungsverfahren für die Teilnehmerbefassung	Data Lookup Tabelle TUG_NEW.LV_GRP_REIHUNGSVERFAHREN
Regelt ob in der Teilnehmerverwaltung einer LV der Befassungsprozess	Data Lookup View TUG_NEW.lv_grp_reihungsverfahren_fv
Anmerkung aktiviert wird (über das Reihungsverfahren) - es sind nur Reihungsverfahren wählbar die auch im Filter LV_GRP_RVF aktiviert sind	

Gültig von (TTMMJJJJ):  Gültig bis (TTMMJJJJ):  Filter anzeigen

Lv_Grp_Rvf_Nr	Name	Kurzbezeichnung	Gültig von (TTMMJJJJ)	Gültig bis (TTMMJJJJ)
20	Dienstauftragsverfahren	PH_DAV	15082008	

©2008 Pädagogische Hochschule Niederösterreich. Alle Rechte vorbehalten. | SYSTEM-PH-Online-PH-NOE powered by CAMPUSonline® | Impressum | Feedback

Pädagogische Hochschule Niederösterreich Hilfe Parameter PH online

**Filter Detail** Ansicht Detailsicht Bearbeiten Beschreibung Filterinhalt

Filter Nr 103	Kurzbezeichnung LV_GRP_RVF
Filter Typ FILTER	Filter View TUG_NEW.LV_GRP_REIHUNGSVERFAHREN_FV
Applikation Lehrveranstaltungen - CAMPUSonline	Intersection Table TUG_NEW.LV_GRP_RV_FILTER
Filter Name Reihungsverfahren von LV-Gruppen	Data Lookup Tabelle TUG_NEW.LV_GRP_REIHUNGSVERFAHREN
Reihungsverfahren können mit diesem Filter aktiviert, umbenannt und umsortiert werden	Data Lookup View TUG_NEW.lv_grp_reihungsverfahren_v

Gültig von (TTMMJJJJ):  Gültig bis (TTMMJJJJ):  Filter anzeigen

Lv_Grp_Rvf_Nr	Name	Kurzbezeichnung	Gültig von (TTMMJJJJ)	Gültig bis (TTMMJJJJ)
1	Anmeldezeitpunkt	Anmeld.	01042007	
20	Dienstauftragsverfahren	PH_DAV	01082008	
11	keine Reihung	KEINE	01042007	

Textkürzel:

- **\$sa4\_tngen\_nur\_mit\_genehmigung\_beschreibung:** Textkürzel wird bei der Anmeldung angezeigt, wenn man über „Teilnahme nur mit Genehmigung“ fährt
- Ich würde vorschlagen die anderen Textkürzel einheitlich zu lassen, da sonst bei übergreifenden LVs zu Verwirrungen kommen kann.

Parameter für LV Gruppen:

- LVA:
  - Neuer Applikationsparameter „PH-MASTER\_DB\_LINK\_NAME“: Im Parameter PH\_MASTER\_DB\_LINK\_NAME/LVA ist der Name des Datenbank-Links für das Master-System "@PH\_15.BRZ" einzutragen.



- folgende Parameter könnten bei der Eingabe von Gruppen das Leben erleichtern:
  - LV\_GRP\_ABMELDEENDE\_DEFAULT\_SS/WS – LVA
  - LV\_GRP\_ANMELDBEGINN\_DEFAULT\_SS/WS – LVA
  - LV\_GRP\_ANMELDEENDE\_DEFAULT\_SS/WS – LVA

## Änderungen in den Masken:

Das Dienstauftragsverfahren ist gruppenorientiert, d.h. es MUSS bei jeder LV eine Gruppe angelegt werden. Nur den Termin anlegen, reicht nicht.

Beim Anlegen der LVs ändert sich einiges in der Maske „Erstellen einer Gruppe“

Bei den Reihungsverfahren kommt ein neues dazu: Das **Dienstauftragsverfahren** (entsprechend Filtereintrag)

Wenn man dies auswählt, wird auf eine neue Maske umgeschaltet. Dort sind einige Felder NEU.

Max. TeilnehmerInnen je Dienststelle: hier legt man fest wie viele Personen pro Schule sich anmelden dürfen (lt. BMUKK: Standard 1).

Die Abmeldung endet mit dem Anmeldebeginn.

## NEU: Teilnehmerbefassung:

In Phase 1 ist dies ein Tag nach Anmeldeende. Dann wird durch den Batchjob (der zu aktivieren ist) an die Personen, die durch die automatische Reihung in der max. Teilnehmeranzahl enthalten sind, ein FIXplatz vergeben. Später wird dieser Termin durch die Festlegungen von Befassungszeiträumen für die einzelnen schulbehördlichen Instanzen vom DAV aus gesteuert.

Natürlich ist es so, dass man mit entsprechenden Rechten, in die Anmeldungen eingreifen kann (an der PH, nicht aber die Vortragenden) Eine Anmeldung zu Fixplätzen im Befassungszeitraum ist nicht möglich.

Meldet man TN aus der Gruppe heraus an, so bekommt man folgende Maske:  
**Im Befassungszeitraum erfolgt die Anmeldung immer in der Warteliste!**

Suche nach Personen  
 Gruppe: Gruppe FB mit DAV

Familienname oder Matrikelnummer  
 Anmeldung auf
 ☒ Teilnehmerliste  
☐ Warteliste  
Hinweis: Personen auf Warteliste rücken automatisch auf freie Teilnehmerplätze vor

Quartierwunsch  
 Profil  
 Organisation

Optionen  
 weitere Anmerkung (optional)

Suchen

Einzelzimmer

Bitte bei Studium Fortbildung wählen

Name:  
 Suchen

☒ gewählte Personen werden per Email benachrichtigt

1000 Zeichen frei

Auswahl des Typs für das DAV

Auswahl der Dienststelle, welche den Dienstauftrag erteilen soll/muss.  
 Entweder OrgKennung = Schulkennzahl = Dienststellenkennzahl oder Ort

Typ des DAV (DAV-Name):

Bitte bei Studium Fortbildung wählen

Bitte bei Studium Fortbildung wählen  
 elektronische Dienstauftragsverfahren  
 Dienstauftrag wurde vom Teilnehmer bereits eingeholt  
 ohne Dienstauftragsverfahren mit Angabe der Dienststellenkennzahl  
 ohne Dienstauftragsverfahren ohne Angabe der Dienststellenkennzahl

- Elektronisches Dienstauftragsverfahren (ab Oktober im Test)  
*Phase 2, derzeit nicht aktiviert*
- Dienstauftrag wurde vom Teilnehmer bereits eingeholt  
*Phase 1, dies ist jetzt zu wählen*
- Ohne Dienstauftragsverfahren mit Angabe der Dienststellenkennzahl  
*Person benötigt kein DAV aber die Direktion soll verständigt werden*  
**10% dieser Personen werden bevorzugt vorgereiht!** (endgültige Festlegung des Anteils erfolgt noch durch das BMUKK)

Profile - Prozentanteile

Anteil	Profile - Prozentanteile
10	% ohne Dienstauftragsverfahren mit Angabe der Dienststellenkennzahl

- Ohne Dienstauftragsverfahren, ohne Angabe der Dienststellenkennzahl  
*Person benötigt kein DAV, die Direktion braucht nicht verständigt werden*

Das Reihungsverfahren kann nur geändert werden, solange keine Personen angemeldet ist!



Hintergrund: in der automatischen Reihung der Personen wird jetzt bis zur max. geplanten Teilnehmeranzahl immer die erste Anmeldung pro Schule vorgereiht.

Wenn sich 2 oder mehr Personen pro Schule anmelden, so sind diese in der Reihung ganz hinten. **Die Anmeldung erfolgt immer in der Warteliste.**

Beispiel:

Gruppe mit DAV und max(geplant) 5 Teilnehmer

Gelb sind die zugesagten max Plätze, die nach der TN Befassung zu FIX-Plätzen werden. (Deswegen ja auch ein Befassungstermin und ein BefassungsbATCHjob)

Schule 1	TN 1	oder wenn weniger sich anmelden →>	Schule 1	TN 1
Schule 2	TN 1		Schule 2	TN 1
Schule 3	TN 1		Schule 3	TN 1
Schule 4	TN 1		Schule 1	TN 2
Schule 5	TN 1		Schule 3	TN 2
Schule 1	TN 2	Warteliste		
Schule 3	TN 2	Warteliste		

Anmerkung zu Lehrgang der Fortbildung (701):

- Bei Gruppen kann man festlegen für welche Studien diese offen sind. Damit die 701er dort sichtbar sind, ist für 701 ein Studienplan anzulegen (ohne ECTS, SWS, aber immer gültig, ).
- Für eine LV der Aus-Weiterbildung kann zur regulären Gruppe auch eine weitere Gruppe z.B. nur für die FB angelegt werden, für die ein DAV verwendet wird.  
Genauso könnte umgekehrt eine FB-LV mit einer Gruppe für Studierenden der Ausbildung und ohne DAV angelegt werden.  
Damit ermöglicht PHO ein sehr flexibles Gruppensystem hinsichtlich der Zuteilung verschiedener Studierender.

## Was ändert sich für die Studierenden?

Bei der Anmeldung zu einer Gruppe mit PH\_DAV:

Neben einer eventuellen Wahl des Quartiers, kann es, wenn man mehrere Studien belegt hat, zu einer Auswahl dieser kommen.

Erst dann wird der Anmeldebutton aktiviert.

**Achtung:** Wenn auch der Quartierwunsch angegeben werden muss, wird der Button auch erst nach der Auswahl des Quartiers aktiv!

Neu ist jetzt die Abfrage nach dem DAV-Typ

Dieser Vorgang ist dann wie bei der Anmeldung aus der Teilnehmerliste heraus.

## Falldarstellungen zur Anmeldung zur Fortbildung:

### Fall 1:

Hochschule 1:

Person versucht sich anzumelden

Die Person ist OHNE SVNDR in der Datenbank, Anmeldung schlägt fehl

„Neue“ Person - mit richtiger SVNDR wird bei der FB-Anmeldung vom System angelegt und bekommt neue Matrikelnummer, die andere Person wird wieder abgemeldet.

Doppler der Identitäten wurde erzeugt

Studierendevidenz von Datenbank BKZ-HP-00										
Stammdaten   Liste   Studiendaten   Studiendetails   Studienbeiträge   Formular-Druck   Ausweis										
Matr.Nr.	Familienname	Vorname	Vers.	Geburtsd.	Aufnahme	Nng	Gem	Url	Ges	
0499426	Seilingner	Brigitte	3131	01.0	08.04.2008		1			
0787342	Seilingner	Johanna		18.0	16.06.2008				1	
7984995	Seilingner	Johanna Christine	5566	18.0	27.02.2006		1			

Lösung: Identity-Management erkennt solche Doppler. Der Admin muss!!!! Dies periodisch (in der „heißen“ Anmeldephase mind. einmal in der Woche) überprüfen und bereinigen.

Auch dieser Fall kann nur durch Suchen nach dem Namen beseitigt werden, bzw über das Identity-Management

Matr.Nr.	Familienname	Vorname	Vers.	Geburtsd.	Aufnahme	Nng	Gem	Url	Ges	
7485144	Harti	Wilhelm Johann	4114	07.1	15.05.2008		1			
8585040	Harti	Wolfgang	5396	02.0	19.05.2008		1			
9484244	Harti-Chaharlangi	Judith	IKBH	29.1	29.01.2004					
	Harti-Chaharlangi	Judith	4160	29.1	01.10.2007					
	Hartleitner	Marion	5582	20.0	01.10.2007					
	Hartler	Ulrike	4257	04.1	01.10.2007					

### Fall 2:

Eine Anmeldung ist NICHT erfolgt, laut Mail eine unbekannte Person.

Allerdings: Beim Familiennamen steht fälschlicherweise der akad. Grad dabei. Person kann so nicht erkannt werden.

**In diesem Fall erscheint die Person NICHT IN DER FB-ANMELDUNG.**

■ [ Ticket#: 2008080410000034 ] Fortbildung: 7782027 nicht gemeldet

[Sperrern](#) - [Inhalt](#) - [Historie](#) - [Priorität](#) - [Notiz](#) - [Schließen](#)

Von: <rudolf.mader@ph-noe.ac.at>  
An: <support@ph-noe.ac.at>  
Betreff: Fortbildung: 7782027 nicht gemeldet  
keine Zuordnung zu vorhandenen Stammdaten gefunden -> Voranmeldung

Identifikationsnr:  
Matrikelnummer: 7782027  
Versicherungsnummer: 17  
Familienname: Mag. Jeber  
Vorname: Waltraud  
Geschlecht: W  
Geburtsdatum:  
Email: direktion@hszwentendorf.ac.at  
Universitätsabsolvent (Uni-Matrikelnummer):  
war zugelassen an PA/BPA/RPA/APA (Padak-Matrikelnummer): J  
war zugelassen an BAKIP/BASOP:  
PA-Erstausbildung begonnen im Studienjahr: 1977  
PA-Erstausbildung begonnen an: 2  
PA-Erstausbildung Matrikelnummerkontingent: 82000..82999  
Schulkennzahl:  
Organisation: HS  
[...]

**Was ist zu tun:** In der STEVI auf jeden Fall nach der SVNDR suchen.

- Findet man die Person: Anmeldung über STEVI, PIN aus Benutzermanagement oder aus FB-Anmeldung-Extras versenden
- Findet man sie nicht: UNBEDINGT nach dem Namen suchen (oder noch besser nach dem Geburtsdatum). Oft sind die Personen mit Ersatzkennzeichen vorhanden.
  - Sie ist mit Ersatzkennzeichen vorhanden:  
Kontrolle der Matrikelnummer (die MNR ist bei diesen Sätzen normalerweise immer dabei)
    - Die Matrikelnummer bei der Anmeldung stimmt mit der Matrikelnummer beim Ersatzkennzeichen überein:  
Siehe Kapiteln: Matrikelnummern!
    - Die Matrikelnummer stimmt nicht überein:  
Große Gefahr von Dubletten, da die STEVI noch nicht österreichweit überprüft.  
Es hat sich gezeigt, dass, wenn die Matrikelnummer, die die Person angibt, älter ist, diese zu nehmen ist und die eigene zu löschen ist.  
Da Sie nicht wissen, wo die Person noch angemeldet ist, wäre ein Kontakt von Vorteil um das Problem abzusprechen.
  - Sie ist nicht vorhanden. Daten aus der Anmeldung verwenden und die Person anmelden. Pin, wie beschrieben versenden.

Wenn eine Person (durch die SVNDR als solche erkennbar) mit einer anderen Matrikelnummer an einer anderen PH vorhanden ist, schlägt die Anmeldung auch fehl. (Meldung im Anmelde-E-Mail beachten!)

In einem solchen Fall UNBEDINGT in der STEVI nach dem Namen UND / ODER nach der SVNDR suchen.